



PATVIRTINTA
VšĮ „Ekoagros“ direktoriaus
2023 m. gruodžio 5 d.
įsakymu Nr. V-171

Viešosios įstaigos „Ekoagros“ (toliau – įstaiga) „Litfood“ filialo vadovo (-ės) (toliau – „Litfood“ filialo vadovas) pareigybės aprašymas Nr. Pa-68.

I. BENDROJI DALIS

1. „Litfood“ filialo vadovu skiriamas asmuo, turintis aukštąjį universitetinį ekonomikos, vadybos, verslo, rinkodaros arba teisės studijų krypties išsilavinimą, ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamojo darbo patirtį, turėti darbo patirties verslo, rinkodaros arba užsienio prekybos srityje.
2. „Litfood“ filialo vadovas į darbą priimamas vadovaujantis Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496.
3. „Litfood“ filialo skyriaus vadovas savo veikloje privalo laikytis Kokybės politikos pareiškimo, Kokybės vadovo ir kitų įstaigos vidaus dokumentų, taikomų šiai pareigybei, reikalavimų.
4. „Litfood“ filialo vadovas turi išmanyti / mokėti:
 - 4.1. Europos Sąjungos teisės aktus, reglamentuojančius eksporto skatinimo ir bendrosios žemės ūkio ir maisto produktų rinkos reguliavimo ir organizavimo sritis, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, teisės aktus reglamentuojančius darbo santykių reguliavimą, viešųjų įstaigų veiklą, kitus teisės aktus, tiesiogiai susijusius su atliekamu darbu ir įstaigos veikla;
 - 4.2. dokumentų rengimo ir įforminimo reikalavimus;
 - 4.3. įstaigos ir jos filialų / skyrių valdymo struktūrą;
 - 4.4. politikos priemones pagal žemės ūkio ir maisto produktų eksporto skatinimo priemones ir programas;
 - 4.5. valstybės intervencijos ir paramos privačiajam sandėliavimui priemones, nustatytas Lietuvos Respublikos žemės ūkio, maisto ūkio ir kaimo plėtros įstatymo 4 straipsnio 4¹ dalies 1 punkte;
 - 4.6. anglų kalbą ne žemesniu, kaip įgudusio vartotojo C1 lygiu;
 - 4.7. etikos ir etiketo pagrindus;
 - 4.8. darbo saugos, saugumo technikos, priešgaisrinės saugos taisykles bei normas.
5. „Litfood“ filialo vadovas turi gebėti:
 - 5.1. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, taip pat vertinti, įsisavinti ir analizuoti dokumentus, savarankiškai atlikti pavestus darbus, spręsti iškilusias problemas, turėti organizacinių gabumų.
 - 5.2. rinkti, sisteminti, analizuoti, vertinti ir apibendrinti informaciją, teikti išvadas bei pasiūlymus;
 - 5.3. bendrauti su klientais, partneriais, kitų institucijų darbuotojais, dirbti grupėje, ieškoti informacijos ir planuoti veiklą;

- 5.4. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo bei pavaldžių darbuotojų veiklą, pasirinkti tinkamus darbo metodus „Litfood“ filialo tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, mokėti valdyti informaciją, apibendrinti bei rengti išvadas;
- 5.5. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.
6. „Litfood“ filialo vadovas turi būti komunikabilus, korektiškas ir mandagus.
7. „Litfood“ filialo vadovas tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui.
8. „Litfood“ filialo vadovui pavaldūs „Litfood“ filialo darbuotojai.
9. Jeigu nėra „Litfood“ filialo vadovo (atostogos, liga ir t.t.), jo pareigas eina įstaigos direktoriaus paskirtas asmuo.
10. „Litfood“ filialo vadovas savo veikloje vadovaujasi šiuo pareigybės aprašymu.

II. PAREIGOS

11. „Litfood“ filialo vadovas privalo:
 - 11.1. planuoti, organizuoti ir kontroliuoti filialo darbą – paskirstyti užduotis darbuotojams ir kontroliuoti jų vykdymą;
 - 11.2. užtikrinti filialo darbo kokybę;
 - 11.3. spręsti išskylančius darbų paskirstymo ir veiklos planavimo klausimus;
 - 11.4. užtikrinti iš Europos žemės ūkio garantijų fondo finansuojamų žemės ūkio ir maisto produktų rinkos reguliavimo priemonių – intervencinių žemės ūkio ir maisto produktų pirkimą, sandėliavimą ir pardavimą iš intervencinių sandėlių; paramos už privatų žemės ūkio ir maisto produktų sandėliavimą – administravimą;
 - 11.5. užtikrinti žemės ūkio ir maisto produktų eksporto skatinimo priemonių vykdymą: Lietuvos žemės ūkio, maisto ir gėrimų produktų gamintojų-įmonių dalyvavimo komercinėse parodose, mugėse, verslo misijose, informacinėse dienose eksporto skatinimo ir Lietuvos reprezentavimo tikslais organizavimą (paraiškų dėl paramos įmonėms rengimą, paramos administravimą, renginių organizavimą, ūkio subjektų eksporto kompetencijų ugdymą ir informavimą); rinkų lietuviškų produktų eksportui analizę (ekonominius rodiklius, paklausą-pasiūlą ir kt.); informacijos ūkio subjektams eksporto klausimais teikimo organizavimą, ūkio subjektų poreikio analizę; užsienio šalių nustatytų prekybos sąlygų, procedūrų ir reikalavimų duomenų analizę ir sisteminimą; informacinių konsultacinių seminarų, konferencijų ir mokymų apie eksporto rinkas organizavimą; dalyvavimo ES ar iš kitų išorinių šaltinių finansuojamuose eksporto skatinimo projektuose galimybių paiešką ir įgyvendinimo organizavimą; leidinių leidybos organizavimą, lietuviškų maisto produktų populiarinimo iniciatyvų užsienio šalyse organizavimą; informacijos apie Lietuvos eksportuotojus sisteminimą ir elektroninių duomenų rinkinių administravimą;
 - 11.6. užtikrinti koregavimo veikslių audito metu nustatytoms neatitiktims įgyvendinimą bei imtis prevencinių veikslių siekiant išvengti neatitiktį;
 - 11.7. rengti filialo veiklos ataskaitas ir suvestines;
 - 11.8. teikti pasiūlymus darbo organizavimo procesų gerinimui;
 - 11.9. periodiškai peržiūrėti, atnaujinti įstaigos procedūras ir / ar darbui skirtus vidinius dokumentus;
 - 11.10. atsakingiems asmenims teikti informaciją, susijusią su vykdoma veikla, raštu, telefonu, el. paštu;
 - 11.11. nustatyta tvarka atlikti pavaldžių darbuotojų darbo kokybės vertinimą;
 - 11.12. rengti informacinę medžiagą apie įgyvendinamas politikos priemones pagal žemės ūkio ir maisto produktų eksporto skatinimo priemones ir programas, valstybės intervencijos ir paramos privačiam sandėliavimui priemones;

- 11.13. nuolat kelti kvalifikaciją ir gilinti profesines žinias vadovavimo, korupcijos prevencijos ir kt. srityse;
- 11.14. saugoti įstaigos konfidencialią informaciją;
- 11.15. vykdyti kitus įstaigos direktoriaus pavedimus, susijusius su vykdomomis pareigomis.

III. TEISĖS

- 12. „Litfood“ filialo vadovas turi teisę:
 - 12.1. susipažinti su įstaigos direktoriaus sprendimais, susijusiais su jo veikla;
 - 12.2. teikti pasiūlymus dėl darbo, susijusio su šiame pareigybės aprašyme numatytais pareigomis, tobulinimo;
 - 12.3. pagal savo kompetenciją pranešti tiesioginiam vadovui apie visus trūkumus, išaiškėjusius vykdant savo pareigas, ir siūlyti būdus jiems šalinti;
 - 12.4. pasirašyti dokumentus pagal savo kompetenciją;
 - 12.5. darbo reikalais naudotis įstaigos ryšio, susisiekimo priemonėmis.

IV. ATSAKOMYBĖ

- 13. „Litfood“ filialo vadovas atsako:
 - 13.1. už įstaigos komercinių paslapčių saugojimą;
 - 13.2. už savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą – pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;
 - 13.3. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, – pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;
 - 13.4. už įstaigai padarytą materialinę žalą – pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir Civilinį kodeksus.

Su VŠĮ „Ekoagros“ „Litfood“ filialo vadovo pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

.....
(vardas, pavardė ir data)